

## 55. Pelayanan Perubahan Bentuk Jaminan dalam rangka Penundaan Pembayaran Cukai

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon adalah Pengusaha Pabrik yang telah mendapatkan keputusan pemberian Penundaan.</li><li>2. Penyampaian permohonan dilengkapi dengan bentuk jaminan yang akan digunakan.</li><li>3. Jaminan yang dapat digunakan dalam rangka Penundaan berupa:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Jaminan Bank dapat digunakan oleh:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Pengusaha Pabrik berisiko tinggi, menengah, atau rendah;</li><li>ii. Pengusaha Pabrik berisiko tinggi, menengah, atau rendah yang berada di dalam sentra atau kawasan tempat pemusatan kegiatan industri BKC sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sentra industri BKC atau kawasan industri BKC; atau</li></ol></li><li>b. Jaminan Bank atau Jaminan dari Perusahaan Asuransi dapat digunakan oleh Pengusaha Pabrik berisiko menengah atau rendah.</li><li>c. Jaminan Bank, Jaminan Perusahaan Asuransi, atau Jaminan Perusahaan dapat digunakan oleh Pengusaha Pabrik berisiko rendah dan memiliki kinerja keuangan yang baik.</li></ol></li></ol> <p>Persyaratan Dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan perubahan bentuk jaminan sesuai dengan format permohonan penggunaan jaminan pada PMK 74 Tahun 2022</li><li>2. Permohonan dalam hal bentuk jaminan yang diubah adalah menjadi Jaminan Perusahaan dilengkapi dengan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Jaminan Perusahaan yang telah ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan dan dibuatkan akta otentik oleh notaris;</li></ol></li></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. salinan akta otentik atas Jaminan Perusahaan; dan</li> <li>c. Laporan Keuangan perusahaan periode 2 (dua) tahun buku terakhir (Audited dengan opini WTP).</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan bentuk jaminan beserta dokumen pel</li> <li>2. Petugas Bea dan Cukai: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menerima dan meneliti kelengkapan permohonan perubahan bentuk jaminan.</li> <li>b. meneliti kesesuaian data jaminan yang digunakan dengan memperhatikan data risiko pemohon.</li> </ul> </li> <li>3. Berdasarkan hasil penelitian: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam hal permohonan sesuai dan lengkap, Petugas Bea dan Cukai menerbitkan bukti penerimaan jaminan (menggunakan format pada PMK 74 tahun 2022)</li> <li>b. Dalam hal permohonan tidak sesuai atau tidak lengkap, Petugas Bea dan Cukai menerbitkan surat penolakan disertai alasan</li> </ul> </li> <li>4. Pemohon menerima bukti penerimaan jaminan atau surat penolakan</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hasil konfirmasi dinyatakan sesuai oleh penjamin, dalam hal menggunakan jaminan Bank atau jaminan dari Perusahaan Asuransi.</li> <li>2. paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap, dalam hal menggunakan jaminan Perusahaan.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bu</li> <li>2. Surat Penolakan disertai alasan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <a href="http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html">http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html</a> atau ke email <a href="mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id">pengaduan.beacukai@customs.go.id</a></li> <li>2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja</li> </ol>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2007.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.04/2022 tentang Penundaan Pembayaran Cukai untuk Pengusaha Pabrik atau Importir Barang Kena Cukai yang Melaksanakan Pelunasan dengan cara Pelekatan Pita Cukai.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-3/BC/2022 tentang Petunjuk Teknis Penundaan Pembayaran Cukai untuk Pengusaha Pabrik atau Importir Barang Kena Cukai yang Melaksanakan Pelunasan dengan Cara Pelekatan Pita Cukai</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: loket pelayanan, meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi, mesin fax, mesin fotokopi dll.</li> <li>2. Sarana-prasarana Teknologi Informasi terkait pelayanan yang ada seperti CEISA dan ExSIS ataupun aplikasi mandiri lainnya.</li> <li>3. Sarana/prasarana bagi pelanggan pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu pelayanan, toilet umum, halaman parkir dll.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkat/ Golongan Minimal II/a</li> <li>2. Memiliki pengetahuan terkait fasilitas cukai</li> <li>3. Memiliki kemampuan teknis terkait Kepabeanan dan Cukai</li> <li>4. Menguasai aplikasi ExSIS dan sistem pendukung lainnya</li> <li>5. Memiliki sikap profesional, integritas, ketekunan, kecermatan, dan tanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan melekat secara berjenjang mulai dari atasan langsung hingga Pimpinan Unit Kerja terkait;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah, pengawasan oleh unit Kepatuhan Internal, dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Maksimal terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada KPUBC/KPPBC tergantung pada tipologi kantor.</li> <li>b. 5 (lima) s.d. 8 (delapan) pegawai pada Kanwil DJBC.</li> </ol>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang ditetapkan.

7	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	Pelayanan akan diberikan semaksimal mungkin kepada pihak yang meminta pelayanan sepanjang memenuhi persyaratan
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nilai Kinerja Pegawai</li><li>2. Survey Kepuasan Pelanggan</li><li>3. Sistem Pengaduan Masyarakat</li></ol>